

დამტკიცებულია სსიპ საქართველოს შოთა რუსთაველის თეატრისა და კინოს

სახელმწიფო უნივერსიტეტის

წარმომადგენლობითი საბჭოს სხდომაზე

2017 წლის 15 დეკემბრის ოქმი N21

სსიპ საქართველოს შოთა რუსთაველის თეატრისა და კინოს სახელმწიფო უნივერსიტეტის საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და საერთაშორისო პროგრამების სამსახური

დებულება

მუხლი 1. ზოგადი დებულებანი:

1.1. სსიპ საქართველოს შოთა რუსთაველის თეატრისა და კინოს სახელმწიფო უნივერსიტეტის (შემდგომში – უნივერსიტეტი) საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და საერთაშორისო პროგრამების სამსახური (შემდგომში - სამსახური) წარმოადგენს უნივერსიტეტის დამხმარე სტრუქტურულ ერთეულს;

1.2. სამსახური თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კანონებით, კანონქვემდებარე ნორმატიული აქტებით, უნივერსიტეტის წესდებითა და წინამდებარე დებულებით;

1.3. სამსახური თავისი კომპეტენციის ფარგლებში ანგარიშვალდებულია უნივერსიტეტის რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის წინაშე, ასრულებს კანონით გათვალისწინებულ, რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ კანონის საფუძველზე დაკისრებულ მოვალეობებს.

მუხლი 2. სამსახურის საქმიანობის სფერო, ძირითადი ამოცანები და ფუნქციები:

2.1 სამსახურის სამოქმედო გეგმები ეფუძნება უნივერსიტეტის წესდებას, უნივერსიტეტის სტრატეგიული განვითარების ძირითად მიმართულებებს, რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის ცალკეულ დავალებებს;

2.2. სამსახურის ფუნქციები საზოგადოებასთან ურთიერთობის მიმართულებით:

ა) უნივერსიტეტის საქმიანობის პოპულარიზაცია;

ბ) სასწავლო-სამეცნიერო პროცესების, დაგეგმილი ან განხორციელებული ღონისძიებების საჯაროობა;

გ) უნივერსიტეტის აკადემიური საბჭოს, წარმომადგენლობითი საბჭოს, რექტორისა და ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის გადაწყვეტილებების, ბრძანებებისა და სხვა ადმინისტრაციულ-სამართლებრივი აქტების საჯაროობის უზრუნველყოფა და ხელმისაწვდომობა დაინტერესებულ პირთათვის;

დ) შიდასაუნივერსიტეტო კომუნიკაცია;

ე) მასმედიასთან ურთიერთობა;

ვ) სახელისუფლებო სტრუქტურებთან, სასწავლო/სამეცნიერო დაწესებულებებთან ურთიერთობა;

ზ) არასამთავრობო ორგანიზაციებთან და სხვადასხვა საზოგადოებრივ ორგანიზაციებთან ურთიერთობა;

თ) უნივერსიტეტის საქმიანობის შესახებ საზოგადოების ინფორმირებულობა;

ი) საჯარო ინფორმაციის ხელმისაწვდომობის უზრუნველყოფა;

კ) უნივერსიტეტში მიმდინარე პროცესების ოპერატიული სიტუაციური ანალიზი;

ლ) გრძელვადიანი სტრატეგიის შემუშავება (სამომავლო ამოცანების გადასაჭრელად) და მოკლევადიანი პერსპექტივების დასახვა (აქტუალური ამოცანების გადასაჭრელად). ამასთან, გრძელვადიანი სტრატეგიის შემუშავება უნდა მოხდეს უნივერსიტეტში მიმდინარე პროცესების კვლევისა და ანალიზის საფუძველზე, ხოლო მოკლევადიანი პერსპექტივების დასახვისას პრიორიტეტული უნდა იყოს ოპერატიული სიტუაციური ანალიზი;

მ) უნივერსიტეტში მიმდინარე მოვლენების შესახებ საზოგადოებისათვის ინფორმაციის მიწოდება მასმედიის საშუალებებით;

ნ) პრესრელიზების, საინფორმაციო მასალების მომზადება;

ო) რეგულარული და საგანგებო ბრიფინგების, ინტერვიუების ორგანიზება;

პ) პრესკონფერენციებისა და სხვა ღონისძიებების მოწყობა;

ჟ) ღონისძიებების დაგეგმვის წინ ხელშემწყობი და ხელშემშლელი ფაქტორების გამოვლენა/ანალიზი;

რ) ჩატარებული ღონისძიებების შეფასება და შეფასების შედეგების მიხედვით მომდევნო ღონისძიებების დაგეგმვის გაუმჯობესება;

ს) მასმედიასთან თანამშრომლობა, თანამშრომლობის ახალი გზების დასახვა; კონტაქტების ზრდა როგორც ვერტიკალური, ისე ჰორიზონტალური თვალსაზრისით;

ტ) სატელევიზიო სიუჟეტებისა და პრესის მონიტორინგი.

2.3 სამსახურის ფუნქციები საერთაშორისო ურთიერთობებისა და პროგრამების მიმართულებით:

- ა) პარტნიორული ურთიერთობების დამყარება უნივერსიტეტებთან საერთაშორისო დონეზე;
 - ბ) მნიშვნელოვან საერთაშორისო ორგანიზაციებში, ქსელებსა და კავშირებში უნივერსიტეტის და/ან მისი ცალკეული ფაკულტეტის გაწევრიანება;
 - გ) სტუდენტების, პროფესორ-მასწავლებლებისა და ადმინისტრაციის თანამშრომლების საერთაშორისო საგანმანათლებლო სივრცეში ინტეგრირების ხელშეწყობა, მობილობის/გაცვლით პროგრამებში ჩართვა;
 - დ) გაცვლითი პროგრამების ფარგლებში ჩამოსული ან/და გაგზავნილი სტუდენტებისა და პროფესორების ხელშეწყობა;
 - ე) სასწავლო-სამეცნიერო პროგრამების შესახებ ინფორმაციის მიღება-გავრცელება;
 - ვ) პარტნიორ უნივერსიტეტებთან და ორგანიზაციებთან უნივერსიტეტის შესაძლებლობებისა და რესურსების წარმოჩენა;
 - ზ) უნივერსიტეტის პოტენციური მომხმარებლების (სტუდენტების) მოზიდვა უცხოეთიდან;
 - თ) უცხოელი სტუდენტებისათვის ადეკვატური სასწავლო პირობების შექმნა;
 - ი) საქართველოში აკრედიტებულ დიპლომატიურ კორპუსსა და უცხოურ ორგანიზაციებთან, ფონდებთან, საინფორმაციო ცენტრებთან მჭიდრო ურთიერთთანამშრომლობა;
 - კ) საერთაშორისო პროექტების მოძიება და მასში უნივერსიტეტის ჩართვაზე ზრუნვა;
 - ლ) უნივერსიტეტის ინტერესებიდან გამომდინარე საერთაშორისო ფესტივალებში, კონფერენციებში, სემინარებსა და ვორქშოფებში სტუდენტების, პედაგოგების, ადმინისტრაციის წევრების ჩართვა და ხელშეწყობა;
 - მ) რექტორისა და ადმინისტრაციის წევრების საქმიანი ვიზიტების დაგეგმვა/ორგანიზება;
 - ნ) პარტნიორი უნივერსიტეტებისა და სამეცნიერო დაწესებულებების დელეგაციების მიღება;
 - ო) სამსახურის ვებ-გვერდის საინფორმაციო უზრუნველყოფა;
- პ) კორესპონდენციის წარმოება და სისტემატიზაცია.

მუხლი 3. სამსახურის სტრუქტურა და ხელმძღვანელობა:

3.1. საზოგადოებასთან ურთიერთობისა და საერთაშორისო პროგრამების სამსახური წარმოადგენს უნივერსიტეტის ორგანიზაციულ-სტრუქტურულ რგოლს, რომელსაც ხელმძღვანელობს სამსახურის უფროსი.

3.2. სამსახურის უფროსს თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს ადმინისტრაციის ხელმძღვანელი.

3.3. სამსახურის უფროსი:

- ა) საერთო წესით ხელმძღვანელობს სამსახურის საქმიანობას;
- ბ) რექტორისა და ადმინისტრაციის წარმომადგენლობითი უფლებამოსილების მინიჭების საფუძველზე წარმოადგენს უნივერსიტეტს უცხოეთში სამსახურეობრივი მოვალეობის შესრულების დროს;
- გ) ადგენს ანგარიშს წლიური საქმიანობის შესახებ;
- დ) მოქმედებს სამსახურის სახელით და წარმოადგენს მას მესამე პირებთან ურთიერთობებში განსაზღვრული უფლებამოსილებების ფარგლებში;
- ე) ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს კონტრაქტით მოსაწვევ სხვადასხვა მიმართულების თანამშრომელთა კანდიდატურებს საქმის სპეციფიკის გათვალისწინებით.
- ვ) სამსახურის კომპეტენციით განკუთვნილ საკითხებზე ამზადებს წინადადებებს და წარუდგენს ხელმძღვანელობას დადგენილი წესით გადაწყვეტილებების მისაღებად;
- ზ) პასუხისმგებელია სამსახურის საქმიანობის სწორად წარმართვაზე, ვალდებულია რაციონალურად გაანაწილოს შესასრულებელი სამუშაო და გააკონტროლოს შესრულებული სამუშაოს ხარისხი;
- თ) სამსახურის თანამშრომლის მიერ დისციპლინური გადაცდომის ჩადენის შემთხვევაში, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელს წარუდგენს წინადადებებს დისციპლინური პასუხისმგებლობის ღონისძიებების დაკისრების თაობაზე;
- ი) ანაწილებს მოვალეობებს სამსახურის თანამშრომლებს შორის, ადმინისტრაციის ხელმძღვანელის მიერ დამტკიცებული თანამდებობრივი ინსტრუქციის შესაბამისად აძლევს მათ მითითებებსა და დავალებებს;
- კ) ახორციელებს წინამდებარე დებულებით, უნივერსიტეტის ადმინისტრაციულ სამართლებრივი აქტებითა და საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრულ სხვა ფუნქციებსა და დავალებებს თავისი კომპეტენციის ფარგლებში.

3.4. სამსახურის საშტატო განრიგით გათვალისწინებული თანამდებობებია:

სამსახურის უფროსი, საზოგადოებასთან ურთიერთობის მენეჯერი, პროგრამების სპეციალისტი, პროექტებისა და ღონისძიებების კოორდინატორი, შიდა სოციალური მედიის კოორდინატორი.

მუხლი 4. სამსახურის რეორგანიზაცია და ლიკვიდაცია

სამსახურის რეორგანიზაცია ან ლიკვიდაცია ხორციელდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 5. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანის წესი

დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხორციელდება კანონმდებლობით დადგენილი წესით.